

湖北美术学院教学检查与课堂教学听课制度

湖美教学字〔2024〕49号

为进一步加强校、院两级对教学质量的监管，强化教学信息反馈过程的管理，确保教学工作有序、高效运行，不断提高教学质量，特制订本制度。

一、教学检查与听课的范围及内容

（一）教学检查

教学检查分为定期检查和专项检查，由校、院两级共同实施。

1. 定期检查包括期初、期中和期末三阶段的教学检查。期初教学检查安排在每学期的第一周，以新学期开学检查教学秩序和教学准备情况为主；期中教学检查一般安排在每学期的第六至八周，期中教学检查是教学质量的全面检查，以检查教学各个环节和过程为主；期末教学检查一般从期末考试周前三周开始持续到学期结束，以检查课程考核与考风考纪为重点，同时配合举行本学期主要课程的结课作业汇看或结课成果展览。

2. 专项检查围绕不同阶段的教学工作重点展开，以艺术实践课程专项检查、跨专业选修课专项检查、毕业教学检查等为主。艺术实践课程专项检查是对学校艺术实践课程的完成情况及效果检查；跨专业选修课专项检查是对跨专业选修课的课堂教学和结课成果检查；毕业教学检查是对毕业创作（设计）与毕业论文的选题/开题情况、进度/进展情况、完成/答辩情况进行检查。

（二）课堂教学听课

课堂教学听课包括校院各级领导听课、校院两级教学督导员听课、同行教师互相听课等形式。每学期初，教务处（教学质量中心）负责制订学校层面的听课计划，各学院负责制订学院层面的听课计划。

二、教学检查与听课的工作安排

（一）校领导教学检查与听课，实行“随机检查、随堂听课”制度，随机深入各教学单位检查教学运行和教师上课情况。

（二）校级教学督导员根据教务处（教学质量中心）的安排，负责所对接学院的教学检查和听课，自主开展教学工作调查研究，督促学院完成其他教学检查及持续改进工作。

（三）学院教学督导员由各单位教学质量评价工作小组成员担任，自行开展本单位范围内的检查与听课，了解教学进度、教学内容、教学方法等情况；监督、检查日

常教学过程，及时发现问题，提出改进意见；与师生座谈，了解教学信息，向本单位主管教学领导及时反馈。

（四）教务处及教学质量中心负责组织开展对全校教学情况的专项检查，了解教学状况，掌握教学动态，为主管校领导提供决策参考；受理教学反馈信息，及时解决问题，改进工作。

三、教学检查与听课的要求与规范

（一）坚持校领导定期听课制度。校领导每学期在全校范围内听课不少于4门次，其中思政课每学期不少于1门次，一般在每学期第1-16周完成听课任务。校领导到教学单位开展教学检查及听课工作，由教务处（教学质量中心）具体联系、负责落实。

（二）校级教学督导员按照教务处（教学质量中心）的安排进行听课与检查，每月听课不少于15课时。检查与听课时应做好书面记录，及时填写相关记录表，并按月提交至教学质量中心归档，具体要求参照《湖北美术学院本科教学督导工作管理办法》执行。

（三）各教学单位教学质量评价小组成员每月听课不少于4门次，同行教师每月听课不少于1门次。学院内听课应做到“全覆盖”，即听课范围整体覆盖本学期学院所有教师 and 所有课程。检查与听课时应做好书面记录，及时填写相关记录表，并按月提交至学院办公室存档。

（四）学校各部门领导应不定期深入教学一线调研走访，了解教师的教学情况、学生的学习状况及教学环境、设施设备等其他情况，并将意见及建议及时反映给相关单位。

（五）开展教学检查与课堂教学听课时，被检查单位及被听课教师需予以配合，积极提供相关教学档案，并如实介绍有关情况。

四、评价结果反馈

（一）开展教学检查与课堂教学听课之后，应对教师的教学态度、教学内容、教学技能、教学效果以及学生学习状况与学习效果等作出客观、公正评价。

（二）相关教学检查与听课情况，需及时传达给授课教师。对于检查或听课过程中发现存在较明显问题的教师，应针对性开展教学督导，指导其持续改进教学效果。

五、附则

（一）本制度由教务处（教学质量中心）负责解释。

（二）本制度自发布之日起施行，原《湖北美术学院课堂教学听课办法》（湖美教学字〔2017〕129号）同时废止。